魚沼市公共施設等総合管理計画策定及び
公共施設マネジメントシステム構築等業務委託

仕　様　書

1　業務名

魚沼市公共施設等総合管理計画策定及び公共施設マネジメントシステム構築等業務（以下「本業務」という。）

2　業務概要

本市が所有する公共施設について、ファシリティマネジメントの考え方を導入し、全体の総量適正化、ライフサイクルコストの低減等を含む戦略的な施設経営を推進するため、現在の公共施設の配置状況や設置目的、利用者数、稼動状況、維持管理費用、老朽化等の現状を施設類型ごとに分析した「公共施設白書」を作成する。

さらに、その成果を踏まえて、公共施設の将来のあり方について、「基本方針」と「公共施設再配置計画」を策定するとともに、公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進に向けた「公共施設等総合管理計画」を策定する。

また、公共施設マネジメントの全庁的な情報管理・共有、及び内部管理への活用が可能な「公共施設マネジメントシステム」と、地方公会計の固定資産台帳と地方自治法の公有財産台帳を一元管理可能な「公会計管理台帳システム」の構築を合わせて行うものとする。

3　委託期間

契約締結日から平成28年3月25日まで（平成26年度～平成27年度の2カ年継続事業）

ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は、協議により定める。

4　対象施設

(1) 予定公共施設の数

750 棟（公共施設等総合管理計画策定の対象公共施設は、概ね 50 ㎡以上とする。）

(2) インフラ資産

道路、橋梁、上下水道等。

5　公共施設等総合管理計画策定業務の内容

(1) 公共施設マネジメントに関するプロジェクトの設計

今後の公共施設マネジメントの導入目的を整理する。導入目的の整理は、本市から提供するこれまでの取り組みに関する情報を踏まえ、プロジェクト設計書の原案を作成し、これに基づき、本市との協議を経て整理するものとする。

(2) 公共施設等総合管理計画等の構成の提案

プロジェクト設計を受け、本市の公共施設マネジメントの導入目的に即した公共施設等総合管理計画及び公共施設白書の構成(案)を提案するものとする。

なお、構成(案)については、「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」（平成 26 年総財務第 75 号）を踏まえ、本市の各計画に沿った内容となるよう配慮すること。

(3) 公共施設マネジメント前提条件の整理

① 市の概要整理

本市の公共施設を取り巻く状況を把握するため、人口・世帯の状況、現在の財政状況（財政力指数、経常収支比率等）や県内自治体における財政ポジションを分析、公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込等、市の概要を以下に整理するものとする。

(ｱ) 今までの人口推移

(ｲ) 財政状況

(ｳ) 施設の築年度別整備状況

(ｴ) 更新費用の推計

② 地域別人口推計

地域別に階層別将来人口推計を行うものとする。ただし、別途推計済みのもの（本市提供データ）を引用するものとする。

③ 財政シミュレーション（歳入・歳出全体）

人口推計結果や本市と協議して設定した前提条件に基づき、歳入と歳出についての財政シミュレーションを実施するものとする。

④ 保有する施設の現状把握

(ｱ) 保有施設の現状分析

公有財産台帳で得られる土地・建物の情報から、保有施設に係る現状を分析するものとする。

(ｲ) 他自治体との施設量ベンチマーク分析

総務省自治財政局の「公共施設状況調」で得られる情報から、他自治体との施設量ベンチマーク分析を行い、公共施設の施設量の分析を行うものとする。

(4) 施設類型ごとの実態把握

① 施設類型分類検討調書の作成

保有施設の現状調査により整備された固定資産台帳データ等を基に、公共施設マネジメント・固定資産台帳・公有財産台帳の相関関係や分析指標をまとめた施設類型分類検討調書を作成するものとする。

② 公共施設ヒアリングフォーマットの設計

公共施設等総合管理計画及び公共施設白書の作成に必要な施設情報（ストック・コスト・サービス・メンテナンス）の収集フォーマットをエクセルにより設計するものとする。

なお、公共施設マネジメントシステムと公会計管理台帳システムとのフィールド項目定義やファイル同期を行うとともに、内部管理への活用を見据えたものとすること。

③ 所管部署ヒアリングデータの整理

所管部署より収集したヒアリングデータを整理し、公共施設マネジメントのデータベー

ス（以下「DB」という。）を作成するものとする。

なお、収集されたヒアリングデータを深堀するため、所管部署に対するヒアリングを実施し、ヒアリング結果を分析資料等に反映すること。

④　ストック・コスト・サービス状況等の分析

DB に基づき、施設類型ごとの分析を行い、施設類型別分析資料を作成するものとする。なお、施設類型別分析資料を作成するにあたっては、公共施設マネジメントシステムに DB をセットアップし、表・グラフ出力機能より作成すること。

(5) 施設評価

①　施設評価方法の検討

本市の公共施設マネジメントの導入目的に即し、具体的な施設評価方法に基づいた施設評価(案)を提案するものとする。これに基づき、本市との協議を経て施設評価方法を定めること。

②　施設評価の実施

施設評価方法に基づき、施設評価を実施し、今後の公共施設の見直しに向けた分析を行うものとする。

(6) 施設面積縮減等の方策の検討

本市の現状等を踏まえ、更新費用の推計の前提条件を再検討するとともに、財政状況等を考慮した公共施設に係る投資的経費の検討や施設面積の縮減について、複数のケースを想定し提案するものとする。これに基づき、本市との協議を経て実現可能な施設面積の縮減等の方策を定めること。

(7) 歳入・歳出の見通しと公共施設更新費用の整理

公共施設に係る投資的経費の検討による公共施設の更新費用や地方財政制度を踏まえ、会計的な視点及び専門的な見地から財政シミュレーション(歳入・歳出の見通し)に反映し、投資に必要な金額と使用可能な金額を算出するものとする。

(8) インフラ資産基礎資料の作成

道路、橋梁、上下水道等のインフラ資産について、本市の所管部署から資料収集し、インフラ資産基礎資料の作成を行うものとする。これを基に、公共施設等総合管理計画における個別施設計画との整合性を図ること。

(9) 公共施設等総合管理計画等の作成

公共施設等総合管理計画、公共施設白書、公共施設白書(概要版)の作成を行うものとする。なお、公共施設白書の作成にあたっては、図や表・グラフにより分かりやすい表現に努めること。

(10) 基本方針の策定

①　基本方針の検討

公共施設の現状・実態・評価等を踏まえた基本方針(案)を提案するものとする。これに

基づき、本市との協議を経て基本方針を定めること。

なお、基本方針(案)は、公共施設等総合管理計画に示された適正管理に関する考え方に即したものとすること。

② 今後の進め方の提案

基本方針に沿った今後の進め方を提案するものとする。これに基づき、今後の進め方について本市との協議を行うこと。

(11) 職員研修

公共施設等総合管理計画及び公共施設白書の内容に沿って、職員の公共施設に関する意識を高めることを趣旨とする職員研修を実施するものとする。なお、研修会場の手配や研修資料の印刷は本市において実施する。

(12) 公共施設再配置計画策定支援

① 公共施設再配置計画策定方針の提案・協議

これまでの検討結果を踏まえて、公共施設再配置計画の作成の進め方を協議し、公共施設再配置計画の策定方針を提案し、協議するものとする。

② 職員説明会の開催

公共施設再配置計画策定方針について、職員向けに説明会を開催する。

③ 職員プロジェクトチームへの同席・助言

公共施設再配置計画策定のための職員プロジェクトチームに同席し、必要に応じてファシリテート(合意形成や相互理解をサポート)を行うなどの助言を行うものとする。

④ 公共施設再配置計画の素案の作成

職員プロジェクトチームの検討結果を受けて、公共施設再配置計画の素案を作成するものとする。

6 固定資産台帳データ整備業務の内容

(1) 建物台帳の整備

① 建物構造・用途区分の設定

建物の棚卸を着手する前に、新地方公会計制度実務研究会報告書（以下「実務報告書」という。）を基に、次の基準を定めるものとする。

(ｱ) 建物構造区分の設定

実務報告書__別表 B3(建物の耐用年数表)、別表 B8(建物構造・用途別デフレータ)、別表 B9(建物構造別・用途別の単価表)の構造区分について相互関係をとるため「構造区分対応表」を作成するものとする。

(ｲ) 建物用途区分の設定

実務報告書__別表 B3(建物の耐用年数表)、別表 B9(建物構造別・用途別の単価表)の建物用途区分について相互関係をとるため「用途区分対応表」を作成するものとする。

② 公有財産台帳(建物)の作成

公有財産台帳を基に、「公有財産台帳__建物一覧表」のデータを作成するものとする。ま

た、データ作成するにあたっては、土地台帳の口座と建物の従属関係を確認するとともに、固定資産台帳様式の必要項目において取得可能なデータを作成するものとする。

③　公有財産台帳(建物)と建物共済台帳の照合

公有財産台帳__建物一覧表と建物共済台帳の目視照合を行い、建物固定資産台帳の基礎データを作成するものとする。なお、不突合が生じた場合は「建物不一致リスト」として取り纏めるものとする。

④　建物の現況調査

建物固定資産台帳の基礎データを基に、航空写真オルソ画像、家屋図等を重ね合わせた「建物現況調査図」を作成し、公立学校施設台帳、施設平面図等の関連資料を照合しながら、写真判読による現況調査を行うものとする。

なお、建物現況調査図と建物固定資産台帳の基礎データとに不整合が生じる場合は、「建物現況調査不整合リスト」として取り纏め、現地調査により目視確認を行うものとする。

⑤　建物の現地調査

建物固定資産台帳の基礎データの各棟及び、建物現況調査不整合リストについて、次の現地確認調査を行うものとする。

(ｱ) 施設名称等

(ｲ) 各棟の存在・不存在

(ｳ) 建物用途・主体構造の外観確認

(ｴ) 老朽化の程度

(ｵ) 現況写真の撮影

なお、現地確認調査を行った際に、建物固定資産台帳の基礎データ及び建物現況調査不整合リストと不整合が生じる場合は、「建物現地調査不整合リスト」として取り纏め報告するものとする。

(2) 建物の公正価値評価

①　耐用年数の設定

実務報告書__別表 B3(建物の耐用年数表)において耐用年数が記載されていない用途は、別表 B9(建物構造別・用途別の単価表)を参照して耐用年数を定めるものとする。また、建設(取得)年月日が不明な場合の耐用年数は、見積法もしくは老朽化の程度に応じた判定経過年数を定めるものとする。

②　再調達価額の算定

建物の公正価値評価は原則として次の評価手法により行うものとする。

(ｱ) 取得価額が判明している場合

再調達価額＝建築額×デフレータ(実務報告書__別表 B8(建物構造別・用途別デフレータ))

(ｲ) 取得価額が不明の場合

再調達価額＝対象建物の延床面積×建物構造別・用途別単価(実務報告書__別表 B9(建物構造別・用途別の単価表))

③　建物附属設備の評価

建物附属設備は建物本体と一体として評価するものとする。尚、建物本体と建物附属設備を区分して管理が行える「建物附属設備台帳」を作成するものとする。

(3) 工作物等の固定資産台帳データ整備支援

公会計管理台帳システムを構築するにあたり、土地・建物以外の工作物等の固定資産台帳データ整備に係わる、棚卸及び評価の実務指導を行うものとする。なお、資産の詳細は次のとおり。

① 工作物

道路、農道、林道、橋りょう、トンネル、公園施設、水門・樋門、池沼、河川、水路、プール、防火水槽、その他工作物

② 機械器具

ポンプ施設、ごみ焼却設備、機械及び装置

③ 物品

備品、車両

④ 無形固定資産

用益物権、無体財産権、ソフトウェア、その他の無形固定資産

⑤ 金融資産

有価証券、出資による権利、基金

⑥ その他

貸付・借受資産、未利用・売却可能資産、リース資産、建設仮勘定等の台帳

(4) 資本的支出と修繕費の区分

実務報告書に準じて、資本的支出と修繕費の区分を定め、「資本的支出と修繕費区分表」を作成するものとする。また、資本的支出とされた資産は、過去の会計伝票等の関連資料を基に、可能な限り調査し、「資本的支出資産一覧表」として取り纏めるものとする。なお、調査するにあたっては、調査手法を定めて行うものとする。

7 公共施設マネジメントシステム構築業務の内容

(1) 公共施設マネジメントシステムの構築

① 公共施設マネジメントシステムの概要

(ｱ) 公共施設マネジメントシステムの構成

公共施設マネジメントシステム（以下「マネジメントシステム」という。）は、既存の庁内ネットワークと端末パソコンによるオンラインシステムとし、端末パソコンにアプリケーションをインストールしない WEB 形態のシステムとする。

(ｲ) マネジメントシステムの動作環境

〔サーバ〕

対応 OS：Windows Server 2008 R2 以降

Web サーバ：Apache Tomcat

DBMS：PostgreSQL

〔クライアント〕

対応 OS：Windows 7 以降

ブラウザ：Internet Explorer8.0 以降　＊Microsoft Excel 必須

(ｳ) ライセンスの要件

庁内ネットワークを利用して接続する全ての端末から閲覧・更新等が可能な状態であり、ライセンス数は無制限とする。

(ｴ) マネジメントシステムの主な機能

ストック・コスト・サービス・メンテナンス情報等を専用機能から入力・更新・管理が行えるほか、分析や評価に必要となる一覧表・集計表・グラフの作成、内部管理資料の作成、写真・図面等のファイリング等が行え、公共施設情報の「見える化」により、公共施設の効率化・適正化が図れるものとする。 また、公共施設白書(公共施設等総合管理計画)の作成・更新が円滑に行えるとともに、内部管理や公共施設再配置計画・保全計画への活用等、公共施設マネジメントの継続的な運用ツールとして活用できること。

② マネジメントシステム機能要件

様式 8「システム機能要件（公共施設マネジメントシステム）」に記載された内容を満たすもの。

③ マネジメントシステム設置等

(ｱ) インストール・セットアップ

マネジメントシステム等のインストール及びデータのセットアップは、次のとおりとする。

・インストール：TOMCAT、PostgreSQL、公共施設マネジメントシステム

・各種パラメータ設定

・セットアップ

DB 環境：テーブル構築(SQL 実行)

マスタ：業務マスタ、システムマスタ、ユーザ設定

トランザクションデータ、シーケンス調整

(ｲ) マスタ等設定確認

(ｳ) マネジメントシステム動作確認

④ マネジメントシステム操作説明会の実施（2 回）

⑤ マネジメントシステム保守サポート

マネジメントシステムの保守サポートについて、導入年度内は無償とする。翌年度よりマネジメントシステム保守サポート期間に入るが、契約方式は年間定額契約とし、料金は別途定めるものとする。

(2) 公会計管理台帳システムの構築

① 公会計管理台帳システムの概要

(ｱ) 公会計管理台帳システムの構成

公会計管理台帳システム（以下「管理台帳システム」という。）は、既存の庁内ネットワークと端末パソコンによるオンラインシステムとし、端末パソコンにアプリケーションをインストールしない WEB 形態のシステムとする。

(ｲ) 管理台帳システムの動作環境

〔サーバ〕

対応 OS：Windows Server 2008 R2 以降

Web サーバ：Apache Tomcat

DBMS：PostgreSQL

〔クライアント〕

対応 OS：Windows 7 以降

ブラウザ：Internet Explorer8.0 以降　＊Microsoft Excel 必須

(ｳ) ライセンスの要件

庁内ネットワークを利用して接続する全ての端末から閲覧・更新等が可能な状態であり、ライセンス数は無制限とする。

(ｴ) 管理台帳システムの主な機能

土地、建物、工作物、機械器具、物品、用益物権等の有形・無形固定資産、及び金融資産の全てを網羅した公会計管理台帳の一元管理が行えるものとする。

また、各種管理台帳として、公会計において必要な「未利用・売却可能資産管理」「建物附属設備管理」「修繕管理」「リース資産管理」「棚卸資産管理」「建設仮勘定」、及び「公有財産決算処理」「複合施設管理」「貸付・使用・借受管理」「車両管理」を公会計管理台帳と従属して管理が行えるものとする。

(ｵ) 管理台帳システムの将来拡張

地方公会計の統一基準への対応に無償で対応するものとする。なお、総務省から無償提供予定である、「複式仕訳変換システム」と併用した運用が行える「固定資産台帳・公有財産台帳一元化システム」として対応すること。

② 管理台帳システム機能要件

様式 8「システム機能要件（公会計管理台帳システム）」に記載された内容を満たすもの。

③ データ移行

(ｱ) データ移行

本市が所有する公有財産台帳データ、固定資産台帳データ等を基に、管理台帳システムへデータを移行するものとする。これに必要な移行データは次のとおりとし、使用保管に際しては破損、紛失等が無いよう責任をもって取扱い、指定期日までに返納するものとする。

・公有財産台帳(土地・建物)データ
・備品台帳データ
・車両台帳データ
・工作物台帳データ
・機械器具台帳データ

(ｲ) データ移行計画書作成

データ移行を行うにあたっては、次のデータ移行計画書を作成し、本市の了解を得るものとする。

なお、データ項目について、データ項目の可不足や取込み等に問題が生ずる場合は、本市と協議のうえ定めるものとする。

・データ移行手順
・データ移行ツール
・データ検証方法
・制限事項等

⑤　管理台帳システム設置等

(ｱ) インストール・セットアップ

管理台帳システム等のインストール及びデータのセットアップは次のとおりとする。

・インストール：TOMCAT、PostgreSQL、公会計管理台帳システム
・各種パラメータ設定
・セットアップ

DB 環境：テーブル構築(SQL 実行)
マスタ：業務マスタ、システムマスタ、ユーザ設定
トランザクションデータ、シーケンス調整

(ｲ) マスタ等設定確認

(ｳ) 管理台帳システム動作確認

⑥　管理台帳システム操作説明会の実施（2 回）

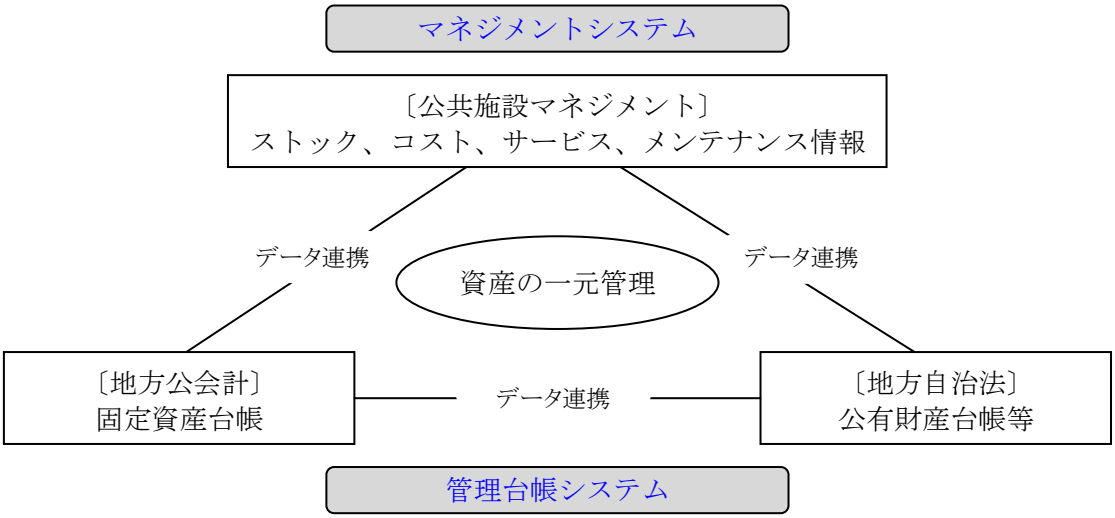
⑦　管理台帳システム保守サポート

管理台帳システムの保守サポートについて、導入年度内は無償とする。翌年度より管理台帳システム保守サポート期間に入るが、契約方式は年間定額契約とし、料金は別途定めるものとする。

(3) データ連携

「マネジメントシステム」と「管理台帳システム」は、同一システム環境の基にデータ連携を行い、データ入力の効率化や正確性の向上を図るものとする。なお、資産の一元管理を目的としたデータ連携イメージは次のとおり。

【データ連携イメージ】



(4) ハードウェア等の調達

ハードウェア等の調達は、次のとおりとする。なお、システムを利用するクライアントは本市所有のものとする。

① サーバ

(ｱ) サーバ(国産製)は処理性能および設置場所を考慮し、必要な台数を提供すること。また、サーバの接続については、庁内ネットワーク網に接続すること。なお、同時利用ライセンス数は、最大 50 ライセンスを想定している。

(ｲ) OS がブート可能な DVD-ROM 又は CD-ROM ドライブ装置を有すること。

(ｳ) サーバの筐体は、19 インチラックに収納できること。

(ｴ) アクセスが集中してもサーバーパフォーマンスが低下しないよう考慮すること。

(ｵ) CPU、主記憶容量は、業務プログラムがストレス無く稼動する性能を満たすこと。

(ｶ) 磁気ディスク装置は、ホットスワップ可能な RAID1, RAID5 または RAID6 構成とすること。

(ｷ) 磁気ディスク装置は、5 年後に必要となるディスク容量を予測し、バックアップを含めデータ収納が可能な容量を備えていること。なお、RAID のほか外付けバックアップ装置を備えること。

(ｸ) コンソールは本体に接続またはネットワークを介して使用できること。

(ｹ) 通信速度 1Gbps 以上のネットワークインターフェースを 2 ポート以上備えること。また、ネットワークプロトコルとして TCP/IP を使用してネットワーク機器に接続すること。

(ｺ) 省スペース、省電力に考慮した構成とすること。

(ｻ) 必要に応じ、DBMS(データベースソフトウェア)等のミドルウェアを提供すること。

(ｼ) 必要に応じ、コンピュータウィルス検知・駆除等の対策を導入すること。

(ｽ) ネットワーク管理者の指示により、受託者がハードウェア等をセットアップすること。

② バックアップ装置等

(ｱ) ディスクの内容を最低 1 日 1 回、設定した時間に人手を介さずに自動的にバックアップできること。

(ｲ) 瞬断および予定していない停電時にシステムを自動的にシャットダウンさせる UPS を有すること。

③ ハードウェア保守

ハードウェアの保守については、5 年間のオンサイト保守サービスを含むこと。

8 その他の留意事項

(1) 業務遂行基準

本業務を遂行するにあたり、受託者は、専門的知識を有する主任技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要するものについては、相当の能力及び経験を有する技術者を配置するものとする。なお、本業務のコンサル関係の主任技術者もしくは担当技術者は、公認会計士及び認定ファシリティマネジャーの有資格者であること。

(2) 提出書類

本業務の着手に先立ち、受託者は速やかに次の書類を本市に提出し、その承認を得るものとする。

① 業務着手届
② 業務実施計画書
③ 業務工程表
④ 主任技術者の選任届
⑤ その他本市が指示する関係書類

(3) システムのプログラムに関する権利

システムにおけるプログラムの権利等については、次のとおりとする。

① 著作権は開発元に帰属するものとする。
② システムのプログラムは、受託者より「ソフトウェアパッケージ」として、本市に対し提供するものとする。
③ 開発元は、本市がこのシステムを破棄するまでの間、その使用権を承認するものとする。
④ 本市が別途拡張機能等を追加する場合には、開発元の承諾を受けるものとする。

(4) 禁止行為

① システムの導入にあたり、禁止事項を定め本市及び受託者はこれを行ってはならないものとする。但し、特に必要が生じ書面により通知の上で本市及び受託者協議・合意を得た場合は、この限りではない。
② 前項に規定する本市の禁止事項を次のとおりとする。
(ｱ) システムの他への譲渡及び使用許諾。
(ｲ) システムの取扱説明書の複製。
(ｳ) システムの機密もしくは知識の漏洩。
(ｴ) システムを転貸すること。
(ｵ) プログラムの改変等。
③ 前項に規定する受託者の禁止事項を次のとおりとする。
システムを納入するにあたり知り得た本市の一切の情報について、第三者に漏洩してはならない。
④ 前②③項の各号の行為を無断で行い損害を与えた場合は、与えた損害の範囲内で賠償の義務を負うものとする。

(5) 成果品の瑕疵

納品の後、成果品に「瑕疵」が発見された場合は本市の指示に従い、必要な処置を受託者の負担において行うものとする。

(6) 疑義について

諸規程及び本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度本市

及び受託者協議の上、受託者は本市の指示に従い業務を遂行するものとする。

(7) 成果品の検査

受託者は、本業務が完了したときは遅延なく成果品を業務完了届とともに本市に提出し、成果品については主任技術者立ち会いの上、本市の検査員による検査を受けるものとする。

(8) 機密保持

本業務において知り得た情報（周知の情報は除く）は、本業務の目的以外に使用、もしくは第三者に開示、または漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じるものとする。

9 成果品

本業務における主な納入成果品は次のとおりとする。

①	公共施設等総合管理計画	2部
②	公共施設白書	2部
③	公共施設白書（概要版）	2部
④	基本方針	2部
⑤	公共施設再配置計画素案	2部
⑥	公共施設マネジメントシステム	1式
⑦	公会計管理台帳システム	1式
⑧	システム操作マニュアル	2部
⑨	ハードウェア等	1式
⑩	①～⑤、⑧の電子データ（CD-R等）	1式